

BATERÍA DE PREGUNTAS PARA ASUMIR EL EMPALME EN LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES	Si/No
1. ¿Se conformó el equipo de trabajo responsable del informe de gestión, la rendición de cuentas y el empalme?	
2. ¿Se estableció un cronograma de trabajo con responsables designados para organizar y analizar la información?	
3. ¿Se realizó seguimiento al Plan de Ordenamiento de la Entidad Territorial?	
4. ¿Se hizo seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo basándose en las directrices del Gobierno Nacional?	
5. ¿Se relacionaron las políticas de gestión institucional con los resultados y/o productos del Plan de Desarrollo?	
6. ¿Se revisaron los anexos sectoriales para mejorar los informes?	
7. ¿Se convocó al Consejo de Gobierno para consolidar el documento de empalme?	
8. ¿Se estableció un cronograma y responsables para realizar la rendición de cuentas?	
9. ¿Se citó al nuevo mandatario y su equipo para llevar a cabo el empalme?	
10. ¿Se elaboró un plan de trabajo en conjunto con el equipo entrante?	
11. ¿Se tuvieron en cuenta todos los temas y sectores relevantes?	
12. ¿Se llevaron a cabo las sesiones parciales de empalme?	
13. ¿Se elaboraron actas parciales o por dependencias durante el proceso de empalme?	
14. ¿Se entregaron los informes de gestión parciales?	
15. ¿Se elaboró el acta e informe integral de gestión?	
16. ¿Se realizó la entrega al nuevo mandatario del informe de gestión integral?	
17. ¿Se remitió el informe de gestión a los órganos de control pertinentes?	
18. ¿En las sesiones de empalme por sectores asistió control interno?	
19. ¿En las sesiones de empalme por sectores asistieron miembros del concejo territorial de planeación?	
20. ¿El informe integral de gestión se publicó en el sitio web de la alcaldía?	
21. En las sesiones de empalme, ¿se realizaron sesiones aclaratorias para el equipo del alcalde electo?	